|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического  совета школы  Протокол от 31.05.2021 №7 | Утверждаю  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.А.Щербак/  Приказ от 31.05.2021 №90 |

**Годовой план работы**

**Муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Целинская средняя**

**общеобразовательная школа № 8»**

**на 2021-2022 учебный год**

Оглавление

[*Цель работы школы:* 3](#_Toc82514395)

[*Задачи:* 3](#_Toc82514396)

[1. Управление школой 4](#_Toc82514397)

[1.1.Тематические педагогические советы 4](#_Toc82514398)

[1.2 Тематика производственных совещаний 6](#_Toc82514399)

[2.Работа с педагогическими кадрами 6](#_Toc82514400)

[2.1.Организационная работа 6](#_Toc82514401)

[2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021/2022 учебном году 7](#_Toc82514402)

[2.3 Повышение квалификации учителей 8](#_Toc82514403)

[2.4.Мероприятия по охране труда 8](#_Toc82514404)

[3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021/2022 учебный год 10](#_Toc82514405)

[4. Методическая работа 17](#_Toc82514406)

[4.1 Методические советы 17](#_Toc82514407)

[4.2.План-график основных методических мероприятий 18](#_Toc82514408)

[4.3. Планы работы методических объединений 18](#_Toc82514409)

[5. План работы со слабоуспевающими обучающимися 35](#_Toc82514410)

[6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе 39](#_Toc82514411)

[(качество образования) 39](#_Toc82514412)

[7.План работы заместителя директора по УВР (содержание образования) 42](#_Toc82514413)

[8.Материально- техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности 44](#_Toc82514414)

[9.План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год 45](#_Toc82514415)

**План работы школы на 2021-2022 учебный год**

# **Цель работы школы:** Создание условий для формирования конкурентоспособной личности с высоким уровнем самоконтроля и самосовершенствования, ориентированной на творческое развитие.

# **Задачи:**

Воспитательный процесс в школе направлен на совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью учащихся, родителей и учителей.

* Повышение результативности воспитательной работы, как основной составляющей программы развития школы.
* Формирование позитивного отношения к процессу обучения и воспитания всех участников образовательного процесса.
* Организация и осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.
* Работа над формированием и совершенствованием школьных традиций.
* Расширение спектра сотрудничества с социальными партнёрами школы.
* Совершенствование социальной службы школы, направленной на уменьшение правонарушений и пропусков уроков.
* Повышение уровня информированности родителей, общественности о результативности работы школы.
* Совершенствование работы органов ученического самоуправления.

Образовательный процесс в школе направлен на повышение качества образования; формирование разносторонне развитой, творческой личности, способной реализовать свой потенциал в динамичных социально-экономических условиях, как в собственных жизненных интересах, так и в интересах общества (продолжение традиций, развитие науки, культуры, техники, укрепление исторической преемственности поколений):

* Продолжить работу над повышением качества знаний учащихся через овладение требованиями стандартов образования, формирование познавательных и коммуникативных компетенций обучающихся через компетентностно-направленное, личностно-ориентированное обновление образовательного процесса.
* Обеспечить научно-методическое сопровождение изучения документов ФГОС молодыми специалистами, реализацию ФГОС через системный мониторинг результатов учебной деятельности, реализацию образовательной программы, программы развития школы.
* Продолжить работу по формированию целостного научного мировоззрения, экологической культуры, создание предпосылок для вхождения в открытое информационно-образовательное пространство.
* Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образовательных технологий в целях повышения качества образования, формирования ключевых компетенций обучающихся и социализации личности.
* Продолжить работу по дальнейшей информатизации образовательного процесса и совершенствованию педагогического мастерства через повышение информационных компетенций всех участников образовательного процесса.
* Продолжить работу по вовлечению всех участников образовательного процесса в жизнь школы, в т.ч. через использование современных образовательных технологий, информационно - коммуникационных технологий.
* Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию диагностики педагогической успешности, процедур самоанализа и прогнозирование результатов деятельности каждого члена педагогического коллектива.
* Совершенствовать работу методической службы школы.
* Расширить участие учителей школы в трансляции опыта работы через создание собственных сайтов, блоков и т.д.
* Повысить уровень профессиональных компетентностей
* Совершенствовать систему работы с «одарёнными детьми», создание комфортных условий работы для данных учащихся.
* Повысить личную ответственность участников образовательного процесса за обеспечение доступности, качества и эффективности образования.
* Организовать мероприятия по успешной адаптации в 1-х, 5-х, 10-х классов.
* На ШМО проанализировать типичные ошибки, допущенные в работах ОГЭ, ЕГЭ и выработать алгоритм деятельности по их устранению, через систему смотров знаний.
* Усилить контроль над преподаванием учителей, показавших низкий балл по итоговой аттестации.

**Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни:**

* Формирование установки на здоровый образ жизни.
* Продолжить работу по охвату детей горячим питанием.
* Создание условий для эффективной работы школьного психолога.

**Совершенствование общественно-государственного управления школой:**

* Организация работы Управляющего Совета школы.
* Размещение публичного отчёта на сайте школы и в СМИ.

**Совершенствование МТБ школы:**

* Продолжить работу по улучшению материально-технической базы школы.

**Планируемые результаты и показатели на 2021-2022 учебный год.**

* Увеличить процент педагогов, владеющих основами компьютерной грамотности до 100%.
* Усилить работу библиотеки по увеличению количества посещений.
* Увеличить количество учащихся, обучающихся на «4» и «5» (%)
* Продолжить работу по занятости учащимися в ДО.
* Снизить общее количество пропущенных уроков, в том числе по болезни и по уважительной причине

# 1. Управление школой

# 1.1.Тематические педагогические советы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | **Тематика** | Исполнители |
| 1 | Август | 1.План работы на 2021-2022 учебный год. Перспективы развития в 2021-2022 учебном году.  2 Анализ государственной итоговой аттестации  3. Рассмотрение Учебного плана на 2021-2022 учебный год  4. Организация образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году.  5. Об утверждении рабочих программ.  6. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов.  7. Представление к награждению грамотой Отдела образования | Директор,  заместители директора |
| 2. | Ноябрь | 1. О выполнении решений Педагогического совета  2.Об анализе реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом в I четверть 2021-2022 учебного года  3. Об анализе качества освоения образовательных программ обучающимися в I четверти 2021-2022 учебного года  4.Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году  5. Реализация проекта инклюзивного образования в условиях образовательного учреждения  5.1.Особенности реализации адаптированных программ.  5.2. Особенности реализации программ обучения детей на дому. | Директор,  заместители директора, педагог-психолог, руководители МО |
| 3 | Январь | 1. О выполнении решений Педагогического совета  2. Анализ реализации выполнения образовательных программ в соответствии с Учебным планом во II четверти 2021-2022 учебного года  3. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися во II четверти 2021-2022 учебного года  4. Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году.  5. Работа методических объединений учителей.  6. Анализ аттестации педагогических работников в 2021 году.  7. Принятие отчета самообследования за 2021год |  |
| 4. | Март | 1.О выполнение решений Педагогического совета.  2.Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.  2.1.Анализ условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.  2.2.Действия педагогического работника при чрезвычайных ситуациях  3.Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися за III четверть 2021-2022 учебного года.  4. Представление результатов оценки деятельности учреждения по обеспечению качества результатов ОГЭ | Директор,  заместитель директора, руководители МО |
| 5. | Май | 1. Итоги года. Допуск обучающихся 9 классов к выпускным экзаменам  2. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс | Директор, заместитель директора, руководители МО |
| 6. | Июнь | Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании | Директор, заместитель директора, руководители МО |

# 1.2 Тематика производственных совещаний

|  |  |
| --- | --- |
| Тематика | Сроки |
| 1. Готовность ОУ к учебному году. Распределение доплат и надбавок | Август |
| 2. Организация консультаций. ТБ на уроках и переменах. Здоровье учителя | Сентябрь |
| 3. Использование учебных кабинетов в учебном процессе | Октябрь |
| 4. Санитарно-гигиенической состояние школы | Ноябрь |
| 5. Профилактика травматизма | Декабрь |
| 6. Питание обучающихся | Январь |
| 7. Подготовка к проведению весеннего СПМ | Февраль |
| 8. Поведение в случае теракта | Март |
| 9. Итоги смотра кабинетов | Апрель |
| 10. Подготовка к новому учебному году | Май |

# 2.Работа с педагогическими кадрами

# 2.1.Организационная работа

|  |  |
| --- | --- |
| Август | Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. |
| Сентябрь | Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчетов ОО1 |
| Октябрь-ноябрь | Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков.  Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. |
| Декабрь | Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2021 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2021-2022 году. Составление графика отпусков. |
| Январь | Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС. |
| Февраль | Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров. |
| Март | Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2022/2023 учебный год.  Выполнение требований производственной дисциплины. Составление и согласование учебного плана. |
| Апрель | Планирование летней оздоровительной кампании. |
| Май | Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год. |
| Июнь | Утверждение годового плана на следующий учебный год. |
| В течение учебного года | Проведение совещаний при директоре, при зам. директора (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников.  Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками.  Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую). |

# 2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2021/2022 учебном году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок | Направления работы | Ответственные |
| Август | - изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников.  - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.  -Изучение Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. | Зам. директора по УВР |
| сентябрь | - анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию. | Зам. директора по УВР |
| октябрь – декабрь | - инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию в 2021-2022 учебном году;  - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений;  - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующийся учителей;  - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | Директор гимназии, зам. директора по УВР |
| октябрь – апрель | -сопровождение процедуры аттестации | Зам. директора по УВР |
| Май | - подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2022-2023 учебном году | Зам. директора по УВР |

# 2.3 Повышение квалификации учителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1 | Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации | Апрель | Заявка | Замдиректора по УВР |
| 2 | Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 3 | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе, школе | В течение года |  | Администрация школы |
| 4 | Участие в вебиарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий | В течение года |  | Администрация школы |
| 5 | Взаимопосещение уроков | В течение года |  | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Подготовка и проведение открытых уроков | В течение года | Открытые уроки | Руководители МО  Заместитель директора по УВР |

# 2.4.Мероприятия по охране труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году | До 20.08 | Акты приемки | Директор, заместитель директора по АХР |
| 2 | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда | 1 раз в три года | Посещение курсов | Директор |
| 3 | Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах | 1 раз в год | Инструктаж | Директор, преподаватель ОБЖ |
| 4 | Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности | В течение года | Уроки | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Оформление в кабинетах уголков по охране труда | Сентябрь | Стенды | классные руководители |
| 6 | Проведение испытания спортивного оборудования | Август | Акты | Директор |
| 7 | Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся | 1 раз в год |  | Директор, медработник |
| 8 | Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах | Август |  | заместитель директора по АХР, зав. кабинетами |
| 9 | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале | В течение года |  | Директор |
| 10 | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале | В течение года |  | Классные руководители, замдиректора по ВР |

# 3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021/2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Мероприятие** | **Ответственные** | **Метод оценки** | **Форма подтверждения выполнения** |
| **1** | **Август** | Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройство на работу | Зам. директора по учебно-воспитательной работе.  Классные руководители выпускных классов | Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г | Информация |
|  |  | Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года. | Заведующий библиотекой | Анализ библиотечного фонда учреждения | План работы библиотеки |
|  |  | Мониторинг готовности кабинетов к учебному году | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), специалист по охране труда, ответственные за кабинет | ВШК | Информация |
| 2 | Сентябрь | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования).  Классные руководители 1-х классов | Диагностика | Справка |
| Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования).  Классные руководители | Диагностика | Справка |
| Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе | ВШК | Справка |
| Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение) | Зам. директора поВР, классные руководители | Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями | Справка по итогам месяца |
|  |  | Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление социального паспорта класса классными руководителями | Справка |
|  |  | Мониторинг организации питания обучающихся | Зам. директора по ПР, ВР, классные руководители | ВШК | Информация |
|  |  | Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), руководители МО | ВШК (входные контрольные работы, срезы) | Справка |
|  |  | Оценка условия созданных в образовательном учреждении для получения образования обучающимися с ОВЗ, обучение на дому. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). | ВШК | справка |
| 3 | Октябрь | Степень адаптации к обучению обучающихся 1,5,10 классов | Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования), педагог- психолог, классный руководитель, учитель предметник | ВШК, анкетирование, наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
|  |  | Итоги работы учреждения за первую четверть: результаты промежуточной аттестации за 1 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
|  |  | Мониторинг результата участия в школьном туре олимпиады | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Статистическая информация | Справка |
| 4 | Ноябрь | Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Зам. директора по воспитательной работе.  Медсестра | Статистическая информация | Справка |
|  |  | Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и применения ИКТ. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям) | ВШК (анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся) | Справка |
|  |  | Мониторинг выбора обучающимися 9-х классов предметов по выбору. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители | Статистическая информация | информация |
|  |  | Мониторинг результата участия в районном туре олимпиады | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Статистическая информация | Справка |
| 5 | Декабрь | Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9кл) предметов по выбору, освоение ООП НОО (2-4 кл), техника чтения | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы) | Справка |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |  | Отчет о самообследовании |
| Оценка качества образования по предмету 2,6,8,10 иностранный язык | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования) | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы) | Справка |
| 6 | Январь | Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных) | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление еженедельной статистической информации классными руководителями | Справка |
|  |  | Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
|  |  | Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление социального паспорта класса классными руководителями (с имеющимися изменениями) | Справка, корректировка социального паспорта школы |
|  |  | Мониторинг организации питания обучающихся | Зам. директора по ПР, ВР, классные руководители | ВШК | Справка |
| 7 | Февраль | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Заведующий библиотекой.  Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).  Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности |  | Информация |
|  |  | Оценка состояния нормативно- правовых, организационных, методических, кадровых условия для проведения ГИА 2022г | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Анализ имеющихся условий на соответствие с требованиям зафиксированных в НПА РФ, области, муниципалитета |  |
| 7 | Март | Итоги работы учреждения за 3 четверть: результаты промежуточной аттестации за 3четверть | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
| Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9кл) русский язык, математика, предметы по выбору освоению ООП НОО (4 кл) русский математика, окружающий мир | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся) | Справка |
| 8 | Апрель | Проведение ВПР и оценка результатов | Зам. директора по учебной работе |  |  |
| Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных) | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями | Справка |
|  |  | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Зам. директора по воспитательной работе.  Классные руководители | Анкетирование | Справка |
|  |  | Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по ВР | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ) | Справка |
| 9 | Май | Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
| 10 | Июнь | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) |  | Справка |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Зам. директора по учебно-воспитательной работе. (качество образования, содержание образования)  Руководители методических объединений |  | Справка |
| Оценка работы классных руководителей. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе | Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Справка |

# 4. Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 Методические советы **Цель:**Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | |
| Заседание №1  1) Обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год  2) Согласование рабочих программ,  3) Особенности рабочих программа в условиях инклюзивного образования  4) Организация работы по повышению качества математического образования. | | Август-Сентябрь | Зам директора по УВР |
| Заседание №2  1) Особенности обучения детей с ОВЗ  2) Опыт учителей предметников по реализации индивидуального подхода к обучающимся в том числе с ОВЗ  3) Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru), ,ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников  4) Рабочие вопросы. | | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3  1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам  2) Опыт работы учителей – предметников по работе с высокомотивированными и одаренными обучающимися (в т ом числе с использованием информационных технологий, дистанционных технологий)  4) Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО  5) Участие во Всероссийском проекте «Урок  цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах.  6) Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей.  7) Организация работы по повышению качества математического образования.  8. Рабочие вопросы | | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4  1) Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах.  2) Подготовка к итоговому собеседованию  3) Рассмотрение требований к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г.  4) Анализ результатов выбора экзаменов обучающимися 9 классов | | февраль | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 5   1. Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО. 2. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей. | | апрель | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 6  1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. | | май | Зам. директора по УВР |
| 4.2.План-график основных методических мероприятий | | | |
| 1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов | Январь- август | | директор школы |
| 2) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации | В течение года | | Директор |
| 3) Аттестация педагогов | В течение года | | аттестующийся педагоги |
| 4) Преемственность начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации обучающихся) | 1 четверть | | Зам. директора. Кл. руководители |
| 5) Метапредметные знания и их значимость | 1 полугодие | | Руководители МО |

# 4.3. Планы работы методических объединений

**4.3.1. План работы школьного методического объединения учителей естественно - математического цикла на 2021-2022 учебный год.**

Всему, что необходимо знать, научить нельзя, учитель может сделать только одно — указать дорогу.

Методическая тема ШМО:

«Повышение качества знаний через различные методы обучения, повышения компетенции учителя и обучающихся».

Цель:

1. Повышение качества знаний через внедрение в учебный процесс

современных педагогических технологий и методик обучения.

2. Повышение уровня профессионализма педагогов, создание условий

роста их профессионального мастерства.

Задачи:

• Совершенствование профессиональной компетентности учителей через активизацию самообразовательной деятельности.

• Выявление, изучение и оценка результативности опыта членов МО, его обобщение и распространение, организация работы по распространению педагогического опыта членов МО с целью повышения профессионального уровня и педагогического поиска.

• Совершенствование работы с мотивированными обучающимися, обеспечение развития у них креативности, включение школьников в активную познавательную исследовательскую деятельность.

• Повышение качества обучения через применение инновационных технологий обучения.

• Ознакомление педагогов с научно-методической информацией по предметам, усвоение новых стандартов, подходов, требований к содержанию образования.

• Совершенствование мониторинга качества знаний через современные подходы к контролю знаний учащихся, диагностику учащихся.

План работы МО естественно-математического цикла

на 2021-2022 учебный год.

  1. Информационное обеспечение. Работа с документами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Изучение методических рекомендаций учителями ЕМЦ на 2021-2022 учебный год. | август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам естественно-математического цикла. | август | Учителя МО |
| 3 | Проведение школьного тура предметных олимпиад. | Сентябрь-октябрь | Учителя МО |
| 4 | Подготовка и   выбор тестовых работ для промежуточного и итогового контроля. | сентябрь  декабрь  апрель | Учителя МО |
| 5 | Отчет об участии  в школьном туре предметных олимпиад. | Октябрь, ноябрь | Руководитель МО   Учителя МО |

2. Научно-методическая и экспериментальная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | ответственные |
| 1 | Основные направления модернизации учебного процесса: использование деятельностного подхода в обучении предметам естественно-научного цикла. | в течение года | Учителя МО |
| 2 | Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий,  позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей у учащихся. | в течение года | Учителя МО |
| 3 | Взаимное посещение уроков. Проведение открытых  уроков. | в течение года | Учителя МО |
| 4 | Открытые уроки учителей МО | В течение года | Учителя МО |

3. Диагностическое обеспечение.  Внутришкольный контроль.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Утверждение рабочих программ. | Август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Контрольное тестирование по проверке знаний учащихся 9-х (проверка степени готовности выпускников к итоговой аттестации) | май | Учителя МО |
| 3 | Проведение и анализ промежуточного и итогового контроля. | май, июнь | Учителя МО |

 4. Работа с учащимися

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Организация и проведение школьного этапа и подготовка к муниципальному этапу Всероссийских олимпиад по предметам. | Сентябрь-декабрь | Учителя МО Руководитель МО |
| 2 | Выступление педагогов МО на родительских собраниях по теме «Как успешно подготовиться к сдаче ЕГЭ по предметам естественно-научного цикла». | в течение 1 полугодия | Учителя МО |
| 3 | Проведение и участие в предметной недели естественно-математического цикла. | В течении года | Учителя МО |

Планирование МО естественно-математического цикла на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Тема заседания | Сроки | Ответственные |
| Заседание №1 (29.08.2021г)  Тема. Организационное заседание. Утверждение плана работы МО естественно-математического цикла на 2021-2022 учебный год. | | | |
| 1. | Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год.  Утверждение плана МО на 2021-2022 учебный год. | август | Милашенко Л.А. |
| 2. | Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам, кружковым занятиям на новый учебный год. |  | Красавина Н.А. |
| 3. | Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки. |  | Милашенко Л.А. |
| 4. | Составление план-графика открытых мероприятий и уроков на 2021-2022 учебный год. |  | Милашенко Л.А. |
| Заседание №2 (18.10.2021г)  Тема. Адаптация учеников 5 класса к системе обучения и требованиям в основной школе. | | | |
| 1 | Итоги адаптации обучающихся 5 класса. |  | Красавина Н.А. |
| 2 | Выступление по теме: «Адаптация пятиклассников к условиям обучения в среднем звене». |  | Харченко Т.В. |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в текущем учебном году. |  | Милашенко Л.А. |
| 4 | Мониторинг успеваемости за 1 четверть по предметам ЕМЦ. |  | Учителя МО |
| 5 | Управление качеством образования с использованием комплексных методик и современных технологий в условиях внедрения ФГОС |  | Колесникова Е.А. |
| Заседание №3 (21.12.2021г)  Тема. Организация творческой деятельности учащихся на предметных неделях. | | | |
| 1 | Выступление по теме: «Предметная неделя как одна из форм внеурочной  деятельности». |  | Красавина Н.А. |
| 2 | Выступление по теме: «Коллективная творческая деятельность учащихся на уроках и во внеурочное время». |  | Колесникова Е.А. |
| 3 | Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся. |  | Учителя ШМО |
| 4 | Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения нового качества образования в условиях ФГОС |  | Милашенко Л.А. |
| 5 | Мониторинг успеваемости за 2 четверть по предметам ЕМЦ. |  | Учителя ШМО |
| Заседание №4 (22.03.2022г)  Тема. Преемственность в обучении: поиски, находки, проблемы. | | | |
| 1 | Выступление по теме: «Преемственность в развитии учебной деятельности». |  | Милашенко Л.А. |
| 2 | Выступление по теме: «Школьная оценка: проблемы, поиски, находки». |  | Широкова Т.В. |
| 3 | Обмен опытом «Использование разнообразных  форм и методов обучения при подготовке учащихся к ОГЭ» |  | Учителя ШМО |
| 4 | Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2021-2022 учебного года и о материалах ВПР. |  | Красавина Н.А. |
| 5 | Применение современных педагогических технологий на уроке по ФГОС ООО для достижения нового качества знаний, учащихся» |  | Широкова Т.В. |
| Заседание №5 (17.05.2022г)  Тема. Анализ достигнутых результатов работы МО и определение дальнейших перспектив работы. Итоговое заседание. | | | |
| 1 | Мониторинг успеваемости по предметам ЕМЦ за год. |  | Учителя ШМО |
| 2 | Результаты итоговых контрольных работ и качество знаний. |  | Красавина Н.А. |
| 3 | Результаты размещения методических материалов, накопленных за учебный год в печатных изданиях, в сети Интернет |  | Милашенко Л.А. |
| 4 | Отчёт о работе МО ЕМЦ за год, оценка. Итоги: замечания, предложения. |  | Милашенко Л.А. |
| 5 | Независимая оценка качества современного образования: проблемы и пути решения. |  | Красавина Н.А. |

# 4.3.2. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2021-2022 учебный год

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы ШМО: создание и организация системы гуманитарного образования в школе, ориентированной на гарантированный результат (т.е. уровень обученности, обучаемости, воспитанности, отношения к чтению), каковым является развитое творческое мышление, креативность, универсальное знание.

Средством реализации этой цели считаем образовательные технологии, построенные на принципах деятельностного подхода, личностно-ориентированного и развивающего обучения.

Задачи ШМО:

Концентрирование основных сил МО в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития школьников.

Повысить мотивацию учителей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта, изучение и применение новых образовательных технологий в профессиональной деятельности членов МО гуманитарного цикла

Стимулировать творческое самовыражение, раскрытие профессионального потенциала педагогов в процессе работы с одаренными детьми.

Сосредоточить основные усилия МО на совершенствование системы повторения, отработке навыков тестирования и подготовке учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.

**Цель гуманитарного образования:** формирование гуманитарного знания, формирование умений.

**Задачи гуманитарного образования:**

1.Формирование основ гуманитарного мышления:

а) развитие интеллектуально-эвристических способностей,

б) развитие мыслительных и поведенческих стратегий и компетенций,

в) обучение ремеслу историка, литератора, ритора, лингвиста и т.д.

2.Развитие школьника, как субъекта коммуникации:

а) создание условий коммуникативного события в процессе обучения.

 З. Предоставление школьнику реальной возможности самовоспитания

а) за счет направленной систематизации знаний через систему заключительных уроков по каждой дисциплине,

б) внедрение в практику работы МО индивидуально-дифференцированного подхода обучения и воспитания,

в) внедрение личностно-ориентированных технологий обучения (инновационных технологий исторического, литературного образования, технологии развития критического мышления, метода проектной деятельности.

        Образовательная деятельность МО гуманитарного цикла не противоречит принципам гуманитарного образования:

1) принцип экологического подхода к образованию (целостное видение самого себя и своей человеческой функции во взаимоотношении с обществом);

2) принцип гуманизации (обеспечение приоритета общечеловеческих ценностей, личностного и индивидуального подхода; формирование нравственности и духовности на основе общекультурных и национальных традиций);

З) принцип демократизации (реализация педагогики сотрудничества, самоорганизация и самоопределение в выборе альтернативных вариантов обучения);

4) принцип развивающего образования (постановка и реализация целей, восхождения к новым целям).

        Для успешной работы в реализации научно-методической темы МО гуманитарного цикла учителя используют принципы воспитания творческих способностей личности:

• единства и оптимального сочетания управления индивидуальной работы и коллективной,

• единства и оптимального сочетания управления и самоуправления,

• единства и оптимального сочетания репродукции и проблемных методов,

• единства и оптимального сочетания рационального и эмоционального,

• оптимальной трудности и проблемности, организуемой деятельности учащихся,

• новизны и разнообразия деятельности учащихся,

• единства образования, развития и воспитания,

• сотрудничества ученика и учителя, оптимизма веры в силы и способности ученика,

• поощрения успеха и доброжелательной критики недостатков.

Уже не первый год МО строит свою работу в соответствии с личностно-ориентированной направленностью развития школьников. В настоящее время коллектив вышел на новую для себя проблему: повышение качества образования на основе современных образовательных технологий, роста профессиональной компетентности педагогических кадров в условиях перехода на новое содержание образования, внедрения нового механизма оценки результатов учебной деятельности учащихся в условиях информатизации системы образования.  
 Цель  работы – содействие повышению качества образования в условиях информатизации системы образования. Задачи:оказание поддержки педагогам в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;  
оказание помощи в развитии творческого потенциала  педагогических работников; удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников; создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических  работников через курсы повышения квалификации ИКТ- компетентности (профессиональный уровень).

**Методическая тема:**

**«Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования в условиях перехода на ФГОС»**

**Цели:**

1)воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного состава российского общества;

2) ориентация на результаты образования как системообразующий компонент Стандарта, где развитие личности обучающегося на основе усвоения универсальных учебных действий, познания и освоения мира составляет цель и основной результат образования;

3) разнообразие организационных форм и учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося (включая одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья), обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов, обогащение форм взаимодействия со сверстниками и взрослыми в познавательной деятельности   
**Задачи:** 1. Продолжить работу по модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий (личностно-ориентированная технология, проектная технология), позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей учащихся.

2. Изучать и внедрять в практику новые технологии гуманитарного образования (технология создания презентации, как средства повышения качества образования).

3. Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми.

4. Повышение языковой культуры школьников, обеспечение высокого уровня орфографической зоркости, формирование коммуникативных навыков.

5. Повышение читательского уровня школьников. Воспитание грамотного читателя.

**Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний учащихся;

- повышение познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;

- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;

- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД

**Направления методической работы:**

1. Аналитическая деятельность:

- анализ методической деятельности за 2020-2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год;

- анализ посещения открытых уроков;

- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);

- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

2. Информационная деятельность:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;

- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования.

3. Организация методической деятельности:

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;

- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;

- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

5. Организационные формы работы:

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;

- взаимопосещение уроков педагогами;

- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;

- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и области;

- повышение квалификации педагогов на курсах;

- прохождение аттестации педагогическими работниками.

**План работы МО учителей гуманитарного цикла**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| Направления работы | Содержание работы |
| Учебно-организационная работа. | Изучение нормативных документов  Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ОГЭ.  Знакомство с новинками учебно-методической  литературы по предметам.  Оформление стендов по подготовке к экзаменам  в 9 классе.  Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля . |
| Совершенствование лаборатории учителя | Приобретение новых дидактических материалов, таблиц, наглядных пособий по предметам.  Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9 классе.  3.Совершенствование технической стороны  кабинетов.  4.Участие в смотре кабинетов.  5.Анализ наличия необходимых учебников и программ.  6.Систематизация тестовых заданий по классам и темам. |
| Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей. | Оказание помощи аттестующим учителям.  Участие в семинарах для учителей по подготовке  к ОГЭ.  Участие в конкурсах инновационных и методических разработок.  Участие в общественном смотре достижений  общеобразовательных учреждений.  Посещение курсов повышения квалификации.  Участие в творческих конкурсах.  Методическая неделя. |
| Вопросы контроля и руководства. | 1. Контрольные работы по преемственности в 5-х классах с последующим мониторингом.   2. Мониторинг результатов контрольных работ по  итогам учебного года, входных и промежуточных.  3.Контроль за выполнением календарно-тематического планирования.  4.Подготовка экзаменационных материалов. |
| Организация внеклассной работы по предметам. | 1. Проведение предметных недель. 2. Участие в различных конкурсах, викторинах в рамках школьных, районных, областных мероприятий. 3. Организация школьных олимпиад. 4. Участие в муниципальном туре предметных олимпиад. |

**План работы МО на 2021-2022 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| Август | 1. Анализ работы за 2020 — 2021 уч. год  2. Утверждение плана работы на новый учебный год.  3. Основные направления работы ШМО учителей гуманитарного цикла.   1. Утверждение тем по самообразованию. 2. Корректировка и утверждение рабочих программ учителей |
| Сентябрь - октябрь | 1. Анализ результатов итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ; анализ результатов промежуточной аттестации. О проведении тренировочных ОГЭ в 9 классе в течение учебного года. ( кол-во, сроки)   1. Качество знаний учащихся 5- 10 классов. Проблемы преемственности. 2. Методические достижения учителей гуманитарного цикла ( о личном участии в проф. конкурсах, участие и результативность уч-ся в районных и областных конкурсах) |
| Ноябрь - декабрь | 1. Итоги школьного тура предметных олимпиад. Об организации районных олимпиад по предметам. Работа с одаренными детьми.   1. Формы проведения промежуточной аттестации |
| Январь - февраль | 1. Подготовка учащихся к ОГЭ .  2. Анализ результатов муниципальных олимпиад.  3. Подготовка предметной недели  4. Обобщение опыта. Доклад на тему: «Использование личностно- ориентированных педагогических технологий на уроках истории и обществознания в условиях реализации ФГОС второго поколения» |
| Март | 1. Экзамены и их «подводные рифы» (о подготовке к ОГЭ).  3.Утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации.  4.Обобщение опыта. «Использование новых педагогических технологий на уроках русского языка и литературы как условие обеспечения современного качества образования» |
| Апрель - май | 1.Подведение итогов работы МО за 2021 — 2022 учебный год.  2. Утверждение задач на новый 2022 — 2023 учебный год.  3. Подведение итогов работы учителей по своим методическим темам.  4. Отчет о работе ШМО.  5. Анализ результатов итоговых контрольных работ |

**График заседаний МО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Тема** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| август | Заседание 1.  Организационные вопросы работы методического объединения  на 2021-2022 учебный год. Русский язык и литература, история и обществознание,география, иностранные языки в структуре общего образования в соответствии с ФГОС второго поколения. | 1.Анализ деятельности МО учителей гуманитарного цикла за 2020-2021 учебный год и утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год.  2.Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников основной и средней школы за 2020-2021 учебный год.  3.Согласование рабочих программ по предметам гуманитарного цикла  на 2021-2022 учебный год, составление тематического планирования.  4.Утверждение заданий для входной диагностики по предметам. | Руководитель МО  Учителя-предметники  Руководитель МО |
| **Работа между заседаниями МО:**  • Продолжение работы по самообразованию, по оформлению своего портфолио  • Изучение методической литературы, документов ФГОС. Планирование самообразовательной деятельности | | | |
| **ноябрь** | **Заседание 2**  Новые образовательные стандарты в преподавании предметов. | 1.Доклад с презентацией по теме: «Применение интернет - ресурсов на уроках русского языка с целью повышения качества учащихся»  2.Обмен опытом по теме«Формирование УУД на уроках как средство  повышения качества образования в соответствии с ФГОС нового поколения».  3. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников  4. Итоги входного контроля по предметам. | Юнкина И.С.  Учителя-предметники  Руководитель МО |
| **январь** | **Заседание 3.**  «Системно-деятельностный подход в обучении школьников».  Работа над развитием монологической речи. | 1. Требования к современному уроку. Формирование УДД как условие реализации системно-деятельностного подхода в обучении школьников.  2. Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности.  3. «Развитие монологической речи учащихся на уроках с целью повышения качества образования по ФГОС»  4. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий. | Руководитель МО  Соколенко К.С.  Ануфриева Л.Н. |
| **март** | **Заседание 4**  Игра как одна из здоровьесберегающих технологий в учебном процессе. | 1.Использование игры на уроках . 2. Взаимодействие игровой и учебно – познавательной деятельности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО. 3. Организационно – деятельностные игры на уроках истории и обществознания. 4. Анализ открытых уроков. | Винокурова Н.А.  Герасимов В.В.  Цымбалова Н.Б. |
| **май** | **Заседание 5.** Подведение итогов работы МО учителей гуманитарного цикла в 2021-2022 учебном году. Планирование работы МО на 2022-2023 учебный год. | 1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей гуманитарного цикла.  2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования)  3. Анализ работы ШМО учителей гуманитарного цикла. Планирование работы на новый 2022-2023 учебный год, определение перспектив развития. | Юнкина И.С.  Радуль Н.П.  Цымбалова Н.Б. |

# 4.3.3. План работы методического объединения учителей начальных классов

**Методическая тема работы МО учителей начальных классов МБОУ Целинская СОШ №8*:****«****Повышение эффективности и качества образования через внедрение современных технологий в начальной школе в условиях реализации ФГОС»***

**Цель:** Создание условий для совершенствования педагогического мастерства и самообразовательной деятельности педагогов; для активизации познавательной деятельности и повышения уровня качества знаний и умений путем повышения эффективности педагогического процесса.

**Задачи:**

-Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в развитии современного стиля педагогического мышления.

-Непрерывно совершенствовать уровень педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетенции в профессиональной сфере.

-Создание условий для активизации познавательной деятельности и повышения уровня качества знаний и умений обучающихся путём повышения эффективности педагогического процесса.

-Выявление и обобщение передового педагогического опыта в работе учителей начальных классов.

-Продолжение работы по реализации принципа индивидуального подхода в обучении и воспитании; формирование у обучающихся потребности в самоконтроле и самооценке, воспитание ответственности.

-Совершенствовать формы работы с одарёнными учащимися.

-Выявление и реализация образовательного и творческого потенциала педагогов и детей, создание условия для самореализации личности учителя, ребёнка и родителя

**Деятельность МО призвана способствовать:**

-обобщению и распространению передового опыта;

-реализация ФГОС;

-методически грамотному раскрытию трудных тем учебных предметов;

-анализу качества знаний, умений, навыков;

-накоплению дидактического материала;

-расширению кругозора обучающихся;

-активизации творческого потенциала учителей.

**Ожидаемые результаты работы:**

рост качества знаний обучающихся;

-овладение учителями ШМО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС;

-создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Формы работы МО:**

-Заседания методического объединения.

-Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.

-Взаимопосещение уроков педагогами.

-Доклады и сообщения из опыта работы в сочетании с практическим их показом.

-Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.

-Организация и проведение внеклассных мероприятий.

-Организация и проведение предметных недель.

-Работа с одарёнными детьми.

-Повышение квалификации педагогов на курсах.

-Прохождение аттестации педагогических кадров.

-Работа наставничества «Школы молодого специалиста»

**План**

**работы ШМО учителей начальных классов**

**на 2021-2022 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тема заседаний.  Форма проведения | Ответственный |
|  | |
| **Август** | **I-заседание**. ***«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2021 – 2022 учебный год».***  *Вопросы для обсуждения:*  1. Анализ работы ШМО за 2020-2021 учебный год. (Жмака Е.А.)  2.Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год. (Жмака Е.А.)  3.Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности в начальной школе.  4. Утверждение графика контрольных работ для учащихся 1- 4 классов на 2021-2022 учебный год.  5. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.  6. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.  7.Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной документации. | РуководительМО  Жмака Е.А. |
| **Ноябрь** | **II-заседание.**  ***Тема:* «Инклюзивное обучение – комплексный процесс обеспечения равного доступа к качественному образованию детей с ОВЗ».**  *Вопросы для обсуждения:*  1. Инклюзивное образование. Проблемы и пути их решения.  2.Организация обучения учащихся с ОВЗ в условиях интегрированного образования.  3.Особенности сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Обмен практикой. | Алейникова И.А.  Лебедева И.Н. |
| **Январь** | **III-заседание. *Тема: «Инновационный подход к организации контрольно-оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО»***  *Вопросы для обсуждения:*  1.Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности.  2.Применение ИКТ технологии в учебном процессе младших школьников.  3. Технология оценивания образовательных достижений учащихся в рамках ФГОС.  4. Организация работы с одаренными детьми. | Лебедева И.Н.  Могила Т.П.  Жмака Е.А. |
| **Март** | **IV-заседание.**  ***Тема: «Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД».***  1.Возрастные особенности развития регулятивных, познавательных и коммуникативных УУД у младших школьников.  2. Развитие личности младшего школьника через формирование универсальных учебных действий.  3. Личностная компетентность школьника и методы еѐ оценивания. | Алейникова И.А.  Сысоева И.А.  Лебедева И.Н. |
| **май** | **V-заседание.**  **Тема: «Подведение итогов за 2021-2022 учебный год».**  *Вопросы для обсуждения:*  1. Всероссийские итоговые проверочные работы обучающихся 4 классов как метод контроля в условиях реализации ФГОС НОО. Анализ ВПР.  2. Выполнение учебных программ.  3.Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. | Алейникова И.А.  Жмака Е.А. |

### 4.3.4. План работы методического объединения учителей технологии, физической культуры, ОБЖ

**Цель работы МО на 2021-2022 учебный год:**

Внедрение в образовательный процесс нового содержания образования и современных педагогических и информационных технологий.

**Задачи:**

* Систематизировать работу учителей МО по обмену опытом.
* Повышать профессиональную квалификацию учителей МО, используя обучающие семинары, курсы повышения квалификации, круглые столы.
* Развивать творческие и интеллектуальные способности учащихся и интерес к изучаемым дисциплинам.
* Организовать целенаправленную работу учителей с учащимися, мотивированными на учёбу, через индивидуальный подход на уроках, дополнительную работу по предметам
* Организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания.
* Обеспечение консультативной поддержки педагогов в реализации задач по повышению качества предметного образования.

**План работы МО на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Мониторинг прохождения курсовой подготовки учителями МО. | В течение года | Руководитель МО |
|  | Обзор: новинки методической литературы по ФГОС ООО. | В течение года | Зам.директора по УР |
|  | Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом. Проведение открытых уроков | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Проверка тетрадей для контрольных, практических работ | В течение года | Руководитель МО, зам. директора по УР |
|  | Выступление и анализ работы учителей по темам самообразования. | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Отчёты учителей предметников по результатам успеваемости и выполнению учебных программ. | В конце каждой четверти | Учителя-предметники |
|  | Использование новых современных технологий в целях повышения качества знаний учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Организация систематического контроля за знаниями учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Формирование интеллектуальных и творческих способностей учащихся. Работа с «одарёнными» детьми. | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Индивидуальная работа с отстающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Работа с «трудными» детьми | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Организация творческой деятельности учащихся и формирование интереса к предмету (участие в школьных и районных конкурсах, олимпиадах, предметных неделях) | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Изучение и применение на практике новых педагогических технологий | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Проверка состояния учебных кабинетов | В течение года | Зам. Директора по УР |
|  | Соблюдение единых требований к устной и письменной речи учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год и составление плана работы МО на текущий учебный год | Август | Руководитель МО |
|  | Обновление базы данных членов МО физической культуры, технологии и ОБЖ | Август | Руководитель МО |
|  | Заполнение учителями-предметниками диагностической карты по изучению профессиональной готовности к применению современных образовательных технологий и владению направлениями учебно – воспитательной деятельности | Август | Учителя-предметники |
|  | Повышение теоретико-методологического уровня педагогов. Работа с нормативными документами. Стандарты 2-го поколения. Новинки метод.литературы. | Август | Зам. директора по УР и учителя-предметники |
|  | Рассмотрение и корректировка рабочих программ по предметам на 2021-2022 уч.год. Передача их на согласование | Август | Учителя-предметники и руководитель МО |
|  | Анализ результатов заполнения учителями предметниками диагностической карты по изучению профессиональной готовности к применению современных образовательных технологий и владению направлениями учебно – воспитательной деятельности | Октябрь | Руководитель МО |
|  | Творческие и проблемные задания – как способ формирования опыта творческой деятельности учащихся | Октябрь | Винокурова Н.А. |
|  | Актуальность инклюзивного образования. | Октябрь | Руководитель МО |
|  | Подготовка учащихся к участию в школьном и муниципальном турах олимпиад. | Сентябрь-декабрь | Учителя-предметники и руководитель МО |
|  | Отчёт о проведении срезовых работ по ОБЖ | Октябрь | Зам. Директора по УР |
|  | Использование здоровье сберегающих технологий в процессе обучения | Октябрь | Тимченко М.П. |
|  | 1. Требования к современному уроку.  2. Моделирование урока, проектирование урока.  3. Конструирование технологической карты урока  4. Анализ урока.  5. Проектируем урок, формирующий универсальные учебные действия. | Октябрь | Учителя-предметники и руководитель МО  Тимченко М.П., Щербаков Н.А., Герасимов В.В. |
|  | Анализ работы с одаренными детьми, их участие в школьном, районном туре олимпиады.  Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Декабрь | Руководитель МО |
|  | Использование информационно – коммуникативных технологий на уроках технологии | Апрель | Герасимов В.В. |
|  | Технология индивидуализированного обучения | Март | Винокурова Н.А. |
|  | Реализация ФГОС по предметам с помощью метода проектов | Март | Учителя-предметники и руководитель МО |
|  | Результаты областной олимпиады. | Март | Руководитель МО |
|  | Отчёт о проведении административных контрольных работ по физической культуре, технологии, ОБЖ | Март | Зам. Директора по УР |
|  | Здоровье сберегающие обучение как фактор оздоровления обучающихся | Май | Тимченко М.П. |
| 35 | Организация работы со слабоуспевающими школьниками | Май | Учителя-предметники и руководитель МО |
| 36 | Вести с курсов, семинаров. Обзор новинок методической литературы | Май | Учителя-предметники и руководитель МО |
| 37 | Подведение итогов года по успеваемости учащихся и выполнению программы. | Май | Учителя-предметники и руководитель МО |
| 38 | Подведение итогов работы МО | Май | Руководитель МО |
| 39 | Обсуждение перспективного плана работы МО. | Май | Учителя-предметники и руководитель МО |

Заседание № 1 от 27.08.2021 г.

1. Обсуждение и принятие плана работы МО на новый учебный год.
2. Рассмотрение и принятие рабочих программ на новый учебный год.
3. Рассмотрение приказа о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам.

Заседание № 2 от 03.12.2021 г

1. Новый подход к преподаванию в соответствии с ФГОС, обмен опытом работы.
2. Результаты участие в олимпиаде школьников по предметам.
3. Профилактика стресса на уроках – Щербаков Н.А.

Заседание № 3 от 11.03.2022 г

1. Рассмотрение Концепции физкультурного - спортивного комплекса и внедрение в ОУ - Тимченко М.П.
2. Интеллект школьника в системе образования ОУ – Щербаков Н.А. Новые разработки из моей копилки. Опыт работы учителей – Винукуровой Н.А., Герасимова В.В.

Заседание № 4 от 13.05.2022 г.

1. Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год.
2. Участие в августовской конференции.
3. План работы в оздоровительном лагере. Разработка спортивно-оздоровительных мероприятий.

### 5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список. План работы | зам. директора по УВР, ВР  педагог-психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Зам директора по ПР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся находящихся в СОП | ежеквартально | Отчёты классных. руководителей | Зам директора по ВР классные руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | В течение года | Составление протокола | учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в КДН | В течение года | справка (октябрь) | Зам. по ВР |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителем по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9-х классов | октябрь.-апрель | методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение года | справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | устные рекомендации | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | протоколы  ШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; | в течение учебного года | устные рекомендации оформление уголков | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 1 | Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам | В течение года | Банк данных | Учителя-предметники |
| 2 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | корректировка плана работы | Учителя-предметники |
| 4 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 5 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 6 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Социальный педагог Зам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение  учебного года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Классный руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы | в течение  учебного года | информирование родителей | Учителя-предметники  Классный руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022 | в течение учебного года | информационные стенды | зам. Директора по УВР  Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9классов | в течение  учебного года | планы | Классный руководитель, социальный педагог, психолог |
| **Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь - май | справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль-апрель | собеседование с рук. ШМО | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Заместитель директора по УВР, ВР педагог -психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | справка | зам. директора по УВР |

# 6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

# (качество образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п. | Содержание работы | Совещания при завуче |
| Август | | |
| 1. | Подготовка к новому учебному году. | Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год. |
| 2. | Уточнение списков, учащихся по классам. Сбор статистической информации | Организация вводного инструктажа |
| Сентябрь | | |
| 1. | Подготовка школьной документации. |  |
| 2. | Проведение и анализ стартовых контрольных работ | Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы. |
| 3 | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК |  |
| 4 | Проверка наличия учебников по классам совместно с зав. библиотекой. | Собеседование |
| 5 | Проведение школьного этапа всероссийского конкурса сочинений | Информирование субъектов образовательной деятельности, организация конкурса, организация анализа результатов и подготовка пакета документов для участия в районном этапе конкурса |
| 6 | Выдача и инструктаж по оформлению классных журналов. Контроль за оформлением листов здоровья. | Собеседование с учителями |
| 7. | Знакомство с планом внутри школьного контроля качество образования, формами отчетности | Собеседование с учителями |
| 8 | Согласование графика контрольных работ | Собеседование с учителями |
| 9 | Работа с РИС по подготовке к ГИА |  |
| 10 | Анкетирование обучающихся ( законных представителей обучающихся) о предварительном выборе экзаменов |  |
| Октябрь | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2 | Организация и проведение школьного методического мероприятия для учителей НОО |  |
| 3. | Организация и проведение школьного тура олимпиад по основам наук | Анализ участия |
| 4. | Проведение контрольных работ 2-9 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 1 четверть. | Анализ результатов контрольных работ |
| 5 | Оформление информационно-аналитических документов | Оформление отчета |
| 6. | Участие во всероссийском конкурсе  «Русский медвежонок» | Оформление руководителями МО заявки |
| 8. | Анализ предварительных результатов 1 четверти. | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| Ноябрь | | |
| 1. | Проверка журналов по итогам 1 четверти. Отчет по итогам 1 четверти | Анализ итогов обучения в 1 четверти. Качество успеваемости. |
| 2. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 3. | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 4. | Формирование РИС к ГИА |  |
| Декабрь | | |
| 1. | ГИА-2022. Нормативные документы, изучение инструкций по заполнению бланков, знакомство со спецификацией, кодификатором | Совещание с учителями-предметниками ГИА-2022 |
| 2. | Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС | Уровень обученности в соответствии с новым ФГОС |
| 3. | Подготовка к педагогическому совету. | Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти  Работа с обучающимися, имеющими учебные дефициты, 9 класса. |
| 4. | Прием отчетов учителей за 1-ое полугодие. | Формирование отчета |
| 5. | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия. |  |
| 6. | Прием журналов за 1 полугодие |  |
| 7. | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| Январь | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК уроков по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Административная контрольная работа по окружающему миру для 3-х классов. | Анализ контрольных работ за 1-ое полугодие. |
| 3. | Составление графика контрольных работ на 2-ое полугодие. |  |
| 4. | Классно-обобщающий контроль 9 классы (подготовка к ГИА) | Информация о контроле |
| 5. | Работа с РИС |  |
| Февраль | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися имеющими учебные дефициты 9класс | Собеседование с учителями |
| 3. | Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми | Собеседование с учителями |
| 4. | Проведение родительских собраний по вопросам ГИА |  |
| 5. | Работа с РИС |  |
| 6. | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| Март | | |
| 1. | Участие в международном конкурсе «Кенгуру». | . |
| 2. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 3. | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| 4 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 5. | Прием отчетов учителей за 3четверть |  |
| 6. | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 7. | Работа с РИС |  |
| 8. | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| Апрель | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 3. | Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников |  |
| 4. | Прием родителей обучающихся |  |
| 5. | Проведение ВПР (по графику) |  |
| 6. | Информирование выпускников о расписании ГИА |  |
| 7. | Репетиционные экзамены |  |
| 8. | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| 9. | Организация процедуры промежуточной аттестации | Анализ результатов промежуточной аттестации. |
| Май | | |
| 1. | Организация процедуры промежуточной аттестации | Анализ результатов промежуточной аттестации. |
| 2. | Проверка техники чтения 1-4 классы, устного счета. | Анализ техники чтения. |
| 3. | Педсоветы «О переводе в следующий класс». «О допуске к экзаменам» |  |
| 4. | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| 5. | Планирование работы на новый учебный год. |  |
| 6. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| Июнь | | |
| 1. | Подготовка и сдача отчетной документации по итогам работы за год. |  |
| 2. | Оформление и сдача классных журналов и личных дел. |  |
| 3. | Участие в процедуре государственной итоговой аттестации |  |
| 4. | Планирование работы на новый учебный год |  |

# 7.План работы заместителя директора по УВР (содержание образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п. | Содержание работы | Совещания при заместителе директора |
| Август | | |
|  | Подготовка к новому учебному году. | Обсуждение плана работы Задачи на новый учебный год.  Индивидуальная карта профессионального роста педагога  Собеседование с учителями-предметниками  Информационное совещание |
|  | Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году |
|  | Подготовка к Августовскому педсовету |
|  | Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ условиях инклюзивного образования |
|  | Проверка планов работы методических объединений и выкладывание их на сайт руководителями МО |
|  | Знакомство с графиком внутришкольного контроля. |
|  | Организация обучения по ИУП на дому |  |
| Сентябрь | | |
|  | Контроль над работой методических объединений (в течение учебного года) |  |
|  | Организация вводного повторения. | Согласование КИМ руководителями МО |
|  | Организация обучения учащихся на дому | Собеседование с родителями, оформление документов |
|  | Консультация по оформлению и ведению классных журналов | Собеседование с учителями |
|  | Проверка журналов первичное заполнение |  |
|  | Адаптация 1, 5, 10-х классов, тестирование |  |
|  | Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности | Инструктивное совещание |
|  | Оформление информационно-аналитических материалов |  |
|  | Подготовка и проведение родительских собраний |  |
|  | Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам |  |
| Октябрь | | |
|  | Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя | Собеседование с учителями |
|  | Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя | Собеседование с учителями |
|  | Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования  Право 10 класс, география 5 класс | Анализ уроков, собеседование с учителями |
|  | Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам |  |
|  | Работа с нормативными документами |  |
| Ноябрь | | |
|  | Прием журналов по итогам 1 четверти | Собеседование с учителями |
|  | Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте |  |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Посещение уроков химии 10 класс, математика 9класс, география 9 класс, география 8,9 классы  Цель: выполнение практической части программы | Собеседование с учителями |
|  | Проверка журналов: выполнение практической части программы | Собеседование с учителями |
| Декабрь | | |
|  | Классно-обобщающий контроль 4-х классов | Собеседование с учителями |
|  | Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Совещание с учителями |
|  | Посещение уроков литературы 5-9класс, английского языка, математики 7 класс, русский язык 9 класс, ИЗО, технологии. Цель: Качество подготовки учителя к уроку направленное на усвоение содержания образования | Собеседование с учителями |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |  |
|  | Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие |  |
|  | Проверка журналов.  Цель: Реализация содержания образования |  |
| Январь | | |
|  | Корректировка плана работы |  |
|  | Посещение и анализ уроков история, география 10класс, русский язык 7 класс | Собеседование с учителями |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |  |
|  | Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
|  | Обновление информации на стендах и сайте |  |
| Февраль | | |
|  | Корректировка плана работы |  |
|  | Посещение уроков математики 5, 6, 8, 10класс  русский язык 5, 6 класс  Иностранный язык, биологии 7, 8 класс | Собеседование с учителями |
|  | Классно-обобщающий контроль в 8 классе | Собеседование с учителями, |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |  |
|  | Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| Март | | |
|  | Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности |  |
|  | Выполнение графика ВШК |  |
|  | Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |  |
|  | Проверка журналов  Цель: реализация содержания образования |  |
| Апрель | | |
|  | Планирование работы на новый учебный год |  |
|  | Собеседование с учителями по темам самообразования | Собеседование |
|  | Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка | Собеседование с педагогами |
|  | Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
|  | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |  |
|  | Проверка журналов. Содержание образования | Собеседование |
| Май | | |
|  | Контроль выполнения рабочей программы | Собеседование |
|  | Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах | Совещание с учителями |
| Июнь | | |
|  | Подготовка и сдача отчетной документации |  |
|  | Проверка и сдача журналов на хранение |  |
|  | Планирование работы на новый учебный год |  |

# 8.Материально- техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный. |
|  | Текущий ремонт зданий, оборудования: |  | директор,  заместитель директора по АХЧ |
|  | Косметический ремонт классов к началу учебного года. | лето | заместитель директора по АХЧ |
|  | Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно- гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, канализации. | в течение года | заместитель директора по АХЧ |
|  | Заключение договоров с организациями по доставке воды, света, телефонной связи. | По графику | зам. директора по АХЧ |
|  | Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест. | октябрь | зам. директора по АХЧ |
|  | Благоустройство территории школы. | В течение года | заместитель директора по АХЧ |
|  | Мероприятия по охране труда и технике безопасности. | В течение года | заместитель директора по АХЧ, зам.директора по ВР |
|  | Привлечение внебюджетных средств. |  | Управляющий совет |
|  | Пополнение школьной библиотеки. |  | Заведующая библиотекой |
|  | Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году. |  | учителя |

# 9.План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год

*Основные цели деятельности школьной библиотеки*

помощь школе в воспитательное-образовательном процессе

оказание целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения пользователей

развитие интереса к книге, формирование читательских запросов, воспитание интереса к чтению

обучение самостоятельному выбору необходимой литературы, содействовать развитию необходимых знаний и навыков пользования книгой, периодической литературой, осмысленному усвоению интересного и необходимого, помогать критически подходить к прочитанному

способствовать духовному росту учащихся

популяризировать библиотечно-библиографические знания, используя формы бесед и библиотечных уроков.

*Основные задачи деятельности библиотеки*

использовать приоритетные направления работы с пользователями:

- информационные

- образовательные

- культурно-массовые

использовать все возможности для более полного обеспечения учебной литературой учащихся школы

направить работу библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу, используя эффективные формы работы

особо уделить внимание индивидуальной работе с пользователями

изучать интересы и запросы пользователей и по мере возможности их удовлетворять

вести пропаганду литературы через наглядные и массовые формы работы

оказывать методическую помощь преподавательскому составу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение состава фонда учебной литературы и анализ его использования (инвентаризация) | ноябрь | Зав. библиотекой |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ);  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;  - предоставление перечня на рассмотрение;  - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета и итогов инвентаризации;  - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год | Ноябрь  Декабрь-январь | Зав. библиотекой |
| 3 | Комплектование фонда | В течение года | Зав. библиотекой |
| 4 | Списание ветхой и морально устаревшей литературы | В течение года | Зав. библиотекой |
| 5 | Прием и техническая обработка новых учебных изданий | В течение года | Зав. библиотекой |
| 6 | Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки | В течение года | Зав. библиотекой |
| 7 | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | Зав. библиотекой |
| 8 | Организация открытого доступа | В течение года | Зав. библиотекой |
| 9 | Обеспечение сохранности:  - рейды по проверке учебников на классных часах;  - проверка учебного фонда;  - мелкий ремонт и переплет;  - санитарный день | 2 раза в год  Июль  1 раз в месяц  1 раз в месяц | Зав. библиотекой |
| **II. Работа с читателями** | | | |
| 1 | **Массовая работа:**  - выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь: новый учебник!»  - выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя литературы, физики, математики и т.д.)  *Выставки:*  «О вредных привычках»  «Учимся по новым стандартам»  День Учителя  «День матери»  «Детские писатели – детям»  «Татьянин день»  «Защитники Отечества»  «Международный день – 8 марта»  «День птиц» | Сентябрь  В течение года  В течение года  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель | Зав. библиотекой |
| 2 | **Индивидуальная работа:**  - беседы при выдаче книг;  - беседы о прочитанных книгах;  - беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку  - мониторинг чтения, анкетирование, анализ чтения для изучения интересов читателей.  - «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий | В течение года  В течение года  По мере поступления  В течение года  В течение года | Зав. библиотекой |
| 3 | **Работа с активом:**  - работа с учебным фондом (прием и выдача учебников);  - работа с задолжниками (выход в классы с информацией); | Май, август  В течение года | Зав. библиотекой |
| 4 | **Работа с педагогическим коллективом:**  - информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор);  - подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личностно-ориентированной педагогики;  - консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году; | Постоянно  По плану  Постоянно | Зав. библиотекой |
| **III. Реклама библиотеки** | | | |
| 1 | **Создание фирменного стиля:**  - эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения);  - подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей | Август  Сентябрь | Зав. библиотекой |
| **IV. Профессиональное развитие работников библиотеки** | | | |
| 1 | Курсы, семинары, совещания | В течение года | Зав. библиотекой |
| 2 | Участие в семинарах с привлечением авторов уникальных педагогических технологий, представителей издательств | В течение года | Зав. библиотекой |
| 3 | Принять участие в районных совещаниях | В течение года | Зав. библиотекой |